T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939		
CİLT: 79	NİSAN 2016	SAYI: 2703

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 53909240-10.04-E.3080279 16.03.2016
Konu: Yönerge

EĞİTİM ARAÇLARI VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞINA

Bakanlığımız yemekhane hizmetlerinin etkin, verimli, şeffaf ve güncel mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla "Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yemek Hizmetleri Yönergesi" hazırlanarak 10/03/2016 tarihli ve 2852876 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

Anılan Yönerge Tebliğler Dergisinde yayımlanmak üzere ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İsmail HACIHASANOĞLU
Daire Başkanı

Ek: Yönerge

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MERKEZ TEŞKİLATI YEMEK HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığı mensuplarına öğle yemeği verilmesinin usul ve esasları ile bu alandaki hizmetleri yürütecek teşkilâtın görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatı yemek hizmetlerinin işletilmesi ve bu hizmetlerden yararlanma koşullarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 21 inci maddesi ile 19/11/1986 tarihli ve 86/11220 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Bakanlık mensubu: Bakanlıkta görev yapan kadrolu, sözleşmeli personel, geçici görevliler ile Bakanlığa iş yapan sözleşmeli şirket personelini,

ç) Daire Başkanı: İdari İşler Daire Başkanını,

d) Daire Başkanlığı: İdari İşler Daire Başkanlığını,

e) Denetim Kurulu: Yemek Hizmetleri Yönetim Kurulunun faaliyetlerini kontrol eden kurulu,

f) Genel Müdür: Destek Hizmetleri Genel Müdürünü,

g) Genel Müdürlük: Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

ğ) Koordinatör: Merkez Yemekhane koordinatörünü,

h) Merkez yemekhanesi: Bakanlık merkez ve ek binalarında hizmet veren Bakanlık Personelinin yararlandığı yemekhaneleri (kendi yemek hizmetini veren birimler hariç) ve müştemilatını,

ı) Yemekhane Koordinatörlüğü: Merkez Yemekhane Koordinatörlüğünü,

i) Yönetim Kurulu: Bu Yönerge ile kurulan Millî Eğitim Bakanlığı Yemek Hizmetleri Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Görevler

Yönetim Kurulunun Kuruluşu ve Çalışma Esasları

MADDE 5 - (1) Yönetim Kurulu, Yemekhane Koordinatörlüğü personelinden teşkil edilir ve Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışır.

(2) Yönetim Kurulu; Daire Başkanının başkanlığında, koordinatör, muhasebe memuru, satın alma memuru ile diyetisyen ya da gıda mühendisi olmak üzere beş kişiden oluşur.

(3) Yönetim Kurulu, Daire Başkanının teklifi ve Genel Müdürün onayı ile 1 yıl süre ile görevlendirilir.

(4) Bakanlık merkez teşkilatında bulunan yemekhanelerin yürütme organı olarak Daire Başkanlığına bağlı çalışacak Yemekhane Koordinatörlüğü kurulur.

(5) Görevine devamında yarar görülmeyen Yönetim Kurulu üyelerinin görevine, üçüncü fıkrada belirtilen usulle son verilir.

(6) Herhangi bir nedenle görevine son verilen veya ayrılan Yönetim Kurulu üyelerinin yerine, on beş gün içinde üçüncü fıkrada belirtilen usulle görevlendirme yapılır.

(7) Yönetim Kurulunun, Başkanın çağrısı üzerine üye tam sayısı ile toplanması esastır. Toplantı gündemi Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu üyeleri gündeme ilişkin yazılı ve sözlü teklifte bulunabilirler. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır.

(8) Alınan kararlar onaylı karar defterine yazılır ve üyelerce imzalanır, varsa ayrışık oylar gerekçeleri ile birlikte deftere yazılır ve imzalanır.

(9) Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev bölümü, Yönetim Kurulu Başkanının teklifi ve Genel Müdürün onayı ile yapılır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 6 - (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yemek hizmetlerinde görevlendirilecek personeli seçmek, gerekli iş bölümünü yapmak ve denetimini sağlamak.

b) Bakanlık mutfak ve yemekhanelerinin idaresini, yemeklerin pişirilmesini, personele servis edilmesini sağlamak, buna ilişkin tedbirleri almak ve uygulamak.

c) Yemekhane bütçesine Bakanlık bütçesinden aktarılan ödenekler ile personelden alınan katkı paylarının ekonomik, verimli, saydam ve hesap verebilirlik ilkesine uygun bir şekilde kullanılmasını koordine etmek.

Yönetim Kurulu Başkanının Görevleri

MADDE 7 - (1) Yönetim Kurulu Başkanının görevleri şunlardır:

a) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve kararların uygulanmasını sağlamak.

b) Koordinatör, aşçıbaşı ile diyetisyen ya da gıda mühendisi tarafından hazırlanan haftalık veya aylık yemek listelerini onaylayarak uygulanmasını sağlamak.

c) Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği ile bu Yönerge hükümlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

ç) Genel Müdür tarafından verilen yemek hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 8 - (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Merkeze bağlı tüm yemekhanelerin koordine görevini yürütmek,

b) Yemekhanelerde görevli tüm personelin bu yönerge hükümlerine göre çalışmalarını sağlamak.

c) Yemek servisinin ihtiyacı olan gıda maddeleri ile diğer malzemelerin satın alınması, ambara konulması ve ambar kaydı ile muhasebe kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.

ç) Mutfaktaki ve diğer kullanım yerlerindeki malzeme ve makinelerin; günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak bakımını, temizliğini yaptırmak ve usulüne uygun çalıştırılmasını sağlamak.

d) Mutfağın, ambarın, yemek salonlarının ve diğer kullanım yerlerinin temiz ve hijyenik tutulmasını sağlamak, yangına ve hırsızlığa karşı gerekli tedbirleri almak ve aldırmak.

e) Yemeklerin zamanında hazırlanarak servise konulması sağlamak.

f) Mutfak ve servis görevlilerinin çalışma kıyafetlerinin temiz ve düzgün olarak giyilmesini sağlamak.

g) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili gerekli tedbirleri almak.

ğ) Yönetim Kurulunca alınan kararları merkez teşkilatına bağlı diğer kampüslerde görevli birim sorumlularına uygulatmak.

Diyetisyenin ve Gıda Mühendisinin Görevleri

MADDE 9 - (1) Diyetisyenin ve gıda mühendisinin görevleri şunlardır:

a) Yemekhaneler, mutfak ve personelin temizliği ile hijyen şartlarına uygunluğunu denetlemek, personele bu konuda eğitim vermek.

b) Koordinatör ve aşçıbaşı ile birlikte dengeli beslenmeye uygun haftalık veya aylık yemek listesini hazırlamak.

c) Yemekhane için alınan her türlü malzeme ve gıdanın Türk Gıda Kodeksi ile mevzuatına uygun olup olmadığını, kalitesini, tazeliğini ve istenilen özellikleri taşıyıp

taşımadığını kontrol etmek, gıda kaynak savurganlığını önlemek, gıdanın nitelik ve nicelik yönünden korunmasını sağlamak.

ç) Yemekleri servisten önce kontrol ederek, servise sunulmasına izin vermek.

d) Herhangi bir olumsuzluğa karşı servise konulan yemeklerden birer porsiyonunun en az 72 saat süre ile buzdolabında saklanmasını temin etmek.

e) Belirli aralıklarla gerekli gördüğü ürünleri analize göndermek.

f) Verilen malzemenin muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını takip etmek.

g) Mutfaktaki makineler ile demirbaş malzemelerin tekniğine uygun olarak kullanımının ve temizliğinin sağlandığını kontrol etmek.

ğ) Mutfak mahallinde görevli olan ve aşçıbaşına bağlı personelin temizliğini (kılık kıyafet, sakal, bıyık, saç, tırnak uzunluğu gibi) kontrol etmek.

h) Pişen yemeklerin servislere zamanında çıkarılmasını takip etmek.

ı) Hazırlanacak yemeğin gramaj ve kalori hesaplarını yaparak yeterli, dengeli ve sağlıklı olarak verilmesini sağlamak.

i) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Muhasebe Memurunun Görevleri

MADDE 10 - (1)Muhasebe memurunun görevleri şunlardır:

a) Yemek servisinin muhasebe kayıtlarını yürürlükteki mevzuata uygun günlük ve düzenli olarak tutmak.

b) Bankaya verilecek ödeme emirlerini Yönetim Kurulu Başkanı ve koordinatöre imzalattırmak suretiyle giderlerin ödenmesini sağlamak.

c) Faturaların usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğini kontrol etmek,

ç) Yönetim Kurulu tarafından idare adına açılmış olan banka hesaplarını takip etmek.

d) Yemek hizmetlerinin bilanço ve gelir tablosunu mali yılın bitimini takip eden ayın sonuna kadar düzenlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak.

e) Günlük yemek maliyetlerini çıkarmak.

f) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Muhasebe memuru, Yönetim Kuruluna karşı; maddi hata ve diğer muhasebe işlemlerinden dolayı sorumludur.

Ambar Memurunun Görevleri

MADDE 11 - (1) Ambar Memurunun görevleri şunlardır:

a) Depolarda bulunan her türlü malzemenin usulüne uygun ve sağlıklı ortamlarda muhafazasını sağlamak.

b) Satın alınan malzemeleri sipariş fişi ve fatura ile karşılaştırıp; aşçıbaşı, diyetisyen veya gıda mühendisi ile birlikte uygunluğunu kontrol edip, tartarak veya sayarak teslim alıp depolara yerleştirilmesini sağlamak.

c) Satın alınan malzemelerin kabulünü yaptıktan sonra ambar kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmak ve günlük yemek menüsüne göre aşçıbaşı tarafından düzenlenen malzeme istek fişinde talep edilen malzemeleri sayarak veya tartarak diyetisyen veya gıda mühendisi ile birlikte aşçıbaşına teslim etmek ve ambar kayıtlarından çıkışını yapmak.

ç) Azalan ve ihtiyaç duyulan malzemeleri tespit etmek ve eksik olan malzemeleri satın alma memuruna bildirmek.

d) Depoların temizliğini ve düzenini sağlamak, mevcut malzemeleri son kullanma tarihlerine dikkat ederek muhafaza etmek.

e) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Ambar mevcutlarında oluşacak eksiklerden Ambar Memuru sorumludur.

Satın Alma Memurunun Görevleri

MADDE 12 - (1)Satın alma memurunun görevleri şunlardır:

a) Yapmış olduğu tüm iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapmak.

b) Aşçıbaşı ve ambar memurunun talep ettikleri malzemelerin piyasadan alımını gerçekleştirmek.

c) Piyasadan alınacak ve fiyat araştırması yapılacak malzemeler için ihtiyaç halinde oluşturulacak komisyonda görev almak.

ç) Aldığı malzemeleri ambar memuruna sayarak/tartarak ve zamanında teslim etmek.

d) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Satın alma memuru, yapmış olduğu tüm alım işlemlerinden dolayı, Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Sistem Sorumlusunun Görevleri

MADDE 13 - (1) Sistem Sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Personel kimlik kartlarına yüklenen kredileri kontrol etmek, kartlarla ilgili sorunları çözmek.

b) Yemek hizmetlerinden faydalanan personelden alınan yemek katkı bedellerinin güncellemesini yaparak doğruluğunu kontrol etmek.

c) Sistem üzerinde oluşan hataları ilgili firmaya, bankaya veya bilgi işlem birimine bildirerek çözüme kavuşturmak.

ç) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Kalite Yönetimi Temsilcisinin Görevleri

MADDE 14 - (1) Kalite yönetimi temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Bakanlığımız yemekhanelerinin kalite yönetimi ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yapmak.

b) Yönetim Kurulunun gerekli görüldüğü hallerde personele bilgi ve eğitim vermek.

c) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Kasa Memurunun Görevleri

MADDE 15 - (1) - Kasa memurunun görevleri şunlardır:

a) Yemekhanelere girişlerinde misafirlerden alınacak ücretlerle ilgili Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları uygulamak.

b) Misafirlerden alınan ücretleri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen aralıklarda ilgili bankaya yatırmak ve makbuzunu muhasebe memuruna teslim etmek.

c) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Kasa memuru, maddi hatalardan ve mali işlemlerden dolayı sorumludur.

Aşçıbaşının Görevleri

MADDE 16 - (1) Aşçıbaşının görevleri şunlardır:

a) Yemeklerin zamanında, sağlıklı ve lezzetli olarak hazırlanmasını sağlamak, diyetisyen veya gıda mühendisi ile birlikte yemeklerin gramajını ayarlamak.

b) Verilen malzemenin muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, ambar memurundan tartarak ve sayarak tam olarak alacağı erzaktan, pişirilmesi gerekenlerin eksiksiz kazana konmasını sağlamak; pişirilmeden servis yapılacak olanların da dağıtımını gerçekleştirmek üzere gerekli tedbirleri almak, aldırtmak ve takibini yapmak.

c) Mutfaktaki makineler ile demirbaş malzemelerin tekniğine ve kullanma kılavuzuna uygun olarak kullanımını ve temizliğini sağlamak.

ç) Mutfak dâhilinde görevli olan kendisine bağlı personelin temizliğini (kılık kıyafet, sakal, bıyık, saç, tırnak uzunluğu gibi) ve çalışmalarını takip etmek.

d) Pişen yemeklerin servislere zamanında çıkarılmasını sağlamak.

e) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Aşçı ve Aşçı Yardımcılarının Görevleri

MADDE 17 - (1) Aşçı ve aşçı yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Aşçıbaşının verdiği işleri zamanında ve usulüne uygun olarak yapmak.

b) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Bulaşıkçıların ve Temizlik Hizmetleri Personelinin Görevleri

MADDE 18 - (1) Mutfakta günlük çıkan bulaşıkları hijyen kurallarına uygun, zamanında ve malzemeye zarar vermeden, gürültüsüz yıkamak; yıkanan malzemeleri servise hazır hale getirmek, mutfağa gelen malzemeleri taşımak ve verilecek diğer görevleri yapmak.

Şef Garsonun Görevleri

MADDE 19 - (1) Şef garsonun görevleri şunlardır:

a) Yemek servisi ve sonrası yemek salonlarını temiz tutmak ve her an hizmete hazır hale getirmek.

b) Günlük alınan ekmekleri sayarak teslim almak, su dolaplarının kontrol ve temizliğini yaptırmak.

c) Serviste görevli garson ve hizmetlilerin sevk ve idaresinden sorumlu olmak, hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.

ç) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

Garsonların Görevleri

MADDE 20 - (1) Garsonların görevleri şunlardır:

a) Şef Garsonun gözetiminde yemek salonlarının günlük temizliğini yapmak.

b) Yemek salonundaki malzemeleri korumak.

c) Verilen servis görevini zamanında ve disiplin içerisinde yapmak.

ç) Gerektiğinde mutfak ve taşıma işlerini yapmak.

d) Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma ve Muhasebe İşlemleri

Satın Alma İşlemleri

MADDE 21 - (1) Yemek servis işletmesinin ihtiyacı olan hizmet ile haftalık veya aylık yemek menüsüne göre aşçıbaşı ve ambar memurunun talep fişleri ile belirledikleri malzemelerin temini şu şekilde yapılır; aşçıbaşı ve ambar memurunun talep fişleri ile belirlediği günlük talepler, ambar stokları için gerekli olan ihtiyaçlar ve yemek servis işletmesinin ihtiyacı olan malzemelerin alımı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılır. Depolama şartları ve fiyat belirsizlikleri de göz önünde bulundurularak alımına karar verilen malzemeler belirli bir süre aralığıyla da peyderpey alınabilir.

(2) Kalitesiz malzeme teklifleri fiyatı düşük olsa da dikkate alınmaz.

Ambar ve Sayım İşleri

MADDE 22 - (1) Ambardaki malzeme, ambar memuru ve aşçıbaşının sorumluluğu ile koordinatörün nezareti altında, Bakanlık güvenlik hizmetlerini yürütenlerin de alacağı tedbirlerle muhafaza edilir.

(2) Ambar, mali yılsonunda; koordinatör, ambar memuru ile aşçıbaşından oluşan bir komisyon tarafından sayılır ve muhasebe kayıtları ile karşılaştırılıp, uygunluğu kontrol edildikten sonra sayım tutanağı Yönetim Kurulu Başkanı tarafından onaylanır.

Muhasebe İşlemleri

MADDE 23 - (1) Yönetim Kurulunun hesapları, tekdüzen muhasebe usulü ile bilgisayar ortamında, yürürlükteki mevzuata uygun olarak tutulur.

Gelirler

MADDE 24- (1) Yönetim Kurulunun gelirleri; Bakanlık bütçesine konulan ödenek, personelden tahsil edilen yemek katkı bedeli ile hibe, yardım ve benzeri gelirlerden oluşur.

Giderler

MADDE 25 - (1) Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği ve bu Yönerge esaslarına uygun olarak yapılan harcamalara ilişkin giderlerdir.

Banka İşlemleri

MADDE 26 - (1) Yönetim Kurulunun banka işlemleri, anlaşma yapılan banka nezdinde açılacak hesaplarda yürütülür.

(2) Firmalara ödeme yapmak için banka nezdinde yapılacak havale ve her türlü işlem, koordinatör ve Yönetim Kurulu Başkanının ortak imzalarını taşıyan talimat ile yapılır.

Denetim

MADDE 27 - (1) Yönetim Kurulunun hesap iş ve işlemlerinin denetimi, Daire Başkanının onayıyla görevlendirilen bir şube müdürünün başkanlığında en az üç kişiden oluşan Denetim Komisyonu tarafından 6 ayda bir yapılır. Denetim sonuçları 1 ay içinde Genel Müdür, Daire Başkanı ve Yönetim Kuruluna rapor edilir. Raporda belirtilen eksiklikler en kısa sürede Yönetim Kurulunca giderilir.

(2) Bakanlık denetim elemanlarının denetime ilişkin yetkileri saklıdır.

Tutulacak Defter ve Belgeler

MADDE 28 - (1) Muhasebe kayıt ve işlemleri 30/12/2005 tarihli ve 26039 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullere uygun olarak yürütülür.

Yemek Hizmetinin Şekli ve Yemek Bedelleri

MADDE 29-(1) Bakanlık yemekhanesinde hazırlanan yemek; tabldot usulü şeklinde servis edilir. Dağıtım; personelin kendi yemeklerini bizzat almaları yöntemine göre yapılır.

(2) Tabldot usulü yemek katkı bedelleri; her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatları çerçevesinde yemek hizmetleri bütçesi dikkate alınarak, Daire Başkanının teklifi ve Genel Müdürün onayı ile belirlenir.

(3) Yemek bedelleri, Bakanlık merkez yemekhanelerinde yemek yiyecek personelin Bakanlık giriş kartlarına kredi olarak peşin yüklenerek tahsil edilir.

(4) Akıllı kart yemek sistemi kullanılmayan dış birimlerden yemek yiyecek personelden, aylık yemek fişleri veya kartları karşılığında peşin tahsil edilmek suretiyle yemek bedelleri alınır.

(5) Akşam mesaiye kalanlara durumuna göre ve önceden haber verilmesi suretiyle, görevlerinin akşam saatlerinde de devam etmesi şartıyla Genel Müdürlüğün onayı ile yemek hizmeti verilebilir.

Yemek Hizmetlerinden Yararlanma Usulü

MADDE 30 - (1) Yemek hizmetlerinden Bakanlık mensupları aşağıdaki şartlar çerçevesinde faydalanabilirler:

a) Yemek bedellerinin Devletçe karşılanmayan kısmı, yemek yiyenlerden alınır.

b) Bakanlık merkez yemekhanelerinden, Bakanlık personel kimlik kartı kullanılarak yemek hizmetinden faydalanılır. Ancak; Bakanlık merkezine eğitim, seminer, konferans ve benzeri nedenlerle toplu olarak gelenlerden yemek yiyecek personelin isimleri en az bir gün önceden bu faaliyeti düzenleyen birim tarafından yemekhaneye bildirilmek kaydıyla, Bakanlıkça belirlenen misafir grubu yemek bedeli üzerinden ücretlendirilerek bedeli peşin olarak tahsil edilir ve banka nezdindeki hesaba yatırılır.

c) Yemek yiyecek personel, kendilerine ayrılan salon girişlerinde personel kimlik kartlarını turnike ve ödeme ünitelerinde okutarak yemek yiyebilir.

ç) Personel kartına yüklenen krediler, personelin istifa, emeklilik, başka kuruma nakil ve benzeri nedenlerle Bakanlıktan ayrılması hâlinde personelce talep edilebilir. Talebin alınmasını müteakip, kalan kredi banka aracılığıyla ilgilinin hesabına aktarılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Demirbaş ve Tüketim Malzemeleri

MADDE 31 - (1) Yemekhanelerde kullanılmak üzere temin edilmesi öngörülen tüm demirbaş ve sarf malzemeleri ile servis ekipmanlarının satın alınması (yemek malzemeleri hariç) ve bunların tamir, aylık veya yıllık bakım servis ve onarım giderleri ile yemekhanelerin bakım, onarım, tamir, tadilat giderlerinin, iş kıyafetlerinin genel bütçeden karşılanması esastır. Ancak, genel bütçede yeterli ödenek olmaması veya işin ivediliğine binaen yiyecek yardımının gerektirdiği giderler (temizlik malzemeleri, küçük bakım ve onarımlar, iş kıyafetleri, sarf malzemeleri) bu Yönergenin 24 üncü maddesinde belirtilen gelirlerle karşılanabilir.

Eğitim

MADDE 32 - (1) Mutfakta ve serviste görevli personelin hijyen eğitimleri, Sağlık Bakanlığının yürürlükteki ilgili mevzuatına uygun olarak; hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personelin eğitimleri ise yüklenici firma tarafından yaptırılır ve ücreti firma tarafından ödenir.

(2) Yemekhane hizmetinde istihdam edilen personelin hizmetiçi ile iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri Bakanlık İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün koordinesinde yapılır.

Artan Yemekler

MADDE 33 - (1) Yemekhaneden artan ekmek ve yemekler, kamu kurumu niteliğindeki hayır kurumları, kamuya yararlı dernekler veya sivil toplum kuruluşlarına ücretsiz verilebilir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 34 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 35 - (1) Bu Yönerge hükümleri onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Karar Sayısı **:** 14 **Karar Tarihi :** 31/03/2016

Konu **:** Türk Eğitim Derneği Okulları İngilizce Dersi (Okul Öncesi ve 1-12. Sınıflar) Öğretim Program

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 18/02/2016 tarihli ve 16915068-101.01.04-E.1898718 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Türk Eğitim Derneği Okulları İngilizce Dersi (Okul Öncesi ve 1-12. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren ekli örneğine göre uygulanması,

Kurulumuzun 04/06/2012 tarihli ve 51 sayılı kararıyla kabul edilen Türk Eğitim Derneği Okulları İngilizce Dersi (Okul Öncesi ve 1-12. Sınıflar) Öğretim Programının, 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren uygulamadan kaldırılması

hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Doç. Dr. Ali YILMAZ
ÜYE

Dr. Fatma Elif KILINÇ
ÜYE

Kâmil YEŞİL
ÜYE

Dr. Mehmet SÜRMELİ
ÜYE

Doç. Dr. Güray KIRPIK
ÜYE

Dr. İbrahim DEMİRCİ
ÜYE

Dr. Hatice YILDIZ
ÜYE

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Kurul Başkan V.

UYGUNDUR
…/03/2016

Nabi AVCI
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Karar Sayısı **:** 15 **Karar Tarihi :** 31/03/2016

Konu **:** Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) İş Eğitimi ve Meslek Ahlakı Dersi Öğretim Programına "Bilişim Teknolojileri", "Büro Yönetimi" ve "Giyim Üretim Teknolojisi" Alanlarına Ait Modül Programların Eklenmesi

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 29/01/2016 tarihli ve 39201250/ 101/ 1095826 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzun 12/06/2014 tarihli ve 52 sayılı kararıyla kabul edilen **Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) İş Eğitimi ve Meslek Ahlakı Dersi Öğretim Programına "Bilişim Teknolojileri", "Büro Yönetimi" ve "Giyim Üretim Teknolojisi" Alanlarına Ait Modül Programların Eklenmesi** ve söz konusu programların, 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren ekli örneklerine göre uygulanması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Doç. Dr. Ali YILMAZ
ÜYE

Dr. Fatma Elif KILINÇ
ÜYE

Kâmil YEŞİL
ÜYE

Dr. Mehmet SÜRMELİ
ÜYE

Doç. Dr. Güray KIRPIK
ÜYE

Dr. İbrahim DEMİRCİ
ÜYE

Dr. Hatice YILDIZ
ÜYE

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Kurul Başkan V.

UYGUNDUR
…/03/2016

Nabi AVCI
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Karar Sayısı : 16 **Karar Tarihi :** 31/03/2016

Konu : Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) İş Eğitimi ve Meslek Ahlakı Dersi Öğretim Programı (Görme Engelliler İçin)

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 29/01/2016 tarihli ve 39201250/101/ 1095826 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) İş Eğitimi ve Meslek Ahlakı Dersi Öğretim Programı (Görme Engelliler İçin)** nın, 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren 9. sınıflardan başlamak üzere kademeli olarak ekli örneğine göre uygulanması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Doç. Dr. Ali YILMAZ
ÜYE

Dr. Fatma Elif KILINÇ
ÜYE

Kâmil YEŞİL
ÜYE

Dr. Mehmet SÜRMELİ
ÜYE

Doç. Dr. Güray KIRPIK
ÜYE

Dr. İbrahim DEMİRCİ
ÜYE

Dr. Hatice YILDIZ
ÜYE

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Kurul Başkan V.

UYGUNDUR
…/03/2016

Nabi AVCI
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Karar Sayısı **:** 17 **Karar Tarihi :** 31/03/2016

Konu **:** Mesleki Gelişim Dersi Çerçeve Öğretim Programında Yer Alan "İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı" Modülünün Adında ve İçeriğinde Değişiklik Yapılması

Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 14/03/2016 tarihli ve 59917357-101.03-E.2961453 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzun 04/09/2014 tarihli ve 82 sayılı kararıyla kabul edilen **Mesleki Gelişim Dersi Çerçeve Öğretim Programında Yer Alan "İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı" Modülünün adında ve içeriğinde ekli örneğine göre değişiklik yapılması** hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Doç. Dr. Ali YILMAZ
ÜYE

Dr. Fatma Elif KILINÇ
ÜYE

Kâmil YEŞİL
ÜYE

Dr. Mehmet SÜRMELİ
ÜYE

Doç. Dr. Güray KIRPIK
ÜYE

Dr. İbrahim DEMİRCİ
ÜYE

Dr. Hatice YILDIZ
ÜYE

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Kurul Başkan V.

UYGUNDUR
…/03/2016

Nabi AVCI
Millî Eğitim Bakanı

D U Y U R U L A R

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı : 96732399-116.99-E.2839545
Konu : Düzeltme 10.03.2016

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi: a) Başkanlığımızın 22.02.2016 tarih 96732399-116-E.2029663 sayılı yazısı.
b) 12/09/2012 tarihli ve 28409 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği.

İlgi (b) Yönetmeliğin 27. Maddesi 3. fıkrası hükmü gereğince İlgi (a) yazı ile Tebliğler Dergisi'nde duyurusu yapılmak üzere gönderilen ve Kurulca ders kitabı olarak okutulması uygun bulunan "Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Hz. Muhammed'in Hayatı 6" adlı ders kitabı Mevsim Yayıncılık San. ve Ticaret A.Ş. olarak yazılması gerekirken sehven Mevsim Basım Yayın Dağ. Paz. Tic. Ltd. Şti. olarak yazılmıştır.

Söz konusu kitabın yayınevi adının düzeltilerek yayımlanması hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Kurul Başkan Yardımcısı

TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
2015 YILI BURSA İLİNDE BAŞARI,ÜSTÜN BAŞARI VE ÖDÜL ALAN PERSONEL LİSTESİ

T.C. NUMARASI	ADI VE SOYADI	SINIF	GÖREV UNVANI	BRANŞI	İL ADI	KURUMU	KURUM ADI
46801926422	Hüseyin Kubilay DÜNDAR	G.İ.H.	Eğitim Uzmanı (Şahsa Bağlı)	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
20035474072	Mehmet ERCÜMEN	G.İ.H.	Eğitim Uzmanı (Şahsa Bağlı)	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
10900927604	Sebahattin GENCEL	G.İ.H.	Eğitim Uzmanı (Şahsa Bağlı)	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
39955249578	Bülent DAĞDELEN	G.İ.H.	Eğitim Uzmanı (Şahsa Bağlı)	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
42967243502	Mustafa KAHYA	G.İ.H.	İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
24379127892	Necat DİŞÇİ	G.İ.H.	İl Millî Eğitim Şube Müdürü	Tarih	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
33055224510	Kemal ÜNAL	G.İ.H.	İl Millî Eğitim Şube Müdürü	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
11548685918	Hüseyin HACIOĞLU	G.İ.H.	İl Millî Eğitim Şube Müdürü	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
34570156348	Muhittin BİLİR	Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
18403446134	Hayrettin YAZICI	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Büyükşehir	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
15721802130	Suat TOPAL	Eğitim/Öğretim	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Din Kült. veAhl. Bil.	Bursa	Büyükorhan	Büyükorhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
37234030046	Serkan TÜRKMEN	Eğitim/Öğretim	Müdür	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Büyükorhan	Büyükorhan Çok Programlı Anadolu Lisesi

44107111290	Nurullah ŞİMŞEK	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Gemlik	Roda Anadolu İmam Hatip Lisesi
37432789890	Sergül TEMİR	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Gemlik	Gemlik Anadolu İmam Hatip Lisesi
29077565786	Süleyman EMÎROĞLU	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Gemlik	Gemlik Anadolu İmam Hatip Lisesi
35929129280	Özkan ÖZGÜMÜŞ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	Bursa	Gürsü	Gürsu İmam Hatip Ortaokulu
15233058872	Tevfık ÖZDEMİR	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Rehberlik	Bursa	Gürsü	Bursa İMKB Gürsu Anadolu Lisesi
25006465660	Handan KARAKAYA	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Mudanya	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
31552223418	Halim ASLAN	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	Harmancık	Halk Eğitim Merkezi
36580057486	Şahin GÜDÜL	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Görsel Sanatlar	Bursa	İnegöl	Yenice 19 Mayıs Ortaokulu
15076340400	Mahmut GÜVEN	G.İ.H.	Şube Müdürü	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	İnegöl	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
22468805768	Yunus TAKIM	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	İnegöl	Fatih İlkokulu
51124318274	Süleyman İNCE	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Fen Bil/ Fen ve Teknoloji	Bursa	İnegöl	Müşerref-Muzaffer Samda Ortaokulu
36541057944	Recep ERDOĞAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	İnegöl	Cemil Sönmez İlkokulu
10573974400	Sedat PASLI	Eğitim/ Öğretim	Müdür Başyardımcısı	Mob. ve İç Mek. Tas.	Bursa	İnegöl	Dörtçelik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

20134656300	Erhan CEYLAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Müzik	Bursa	İnegöl	Nuh Mehmet Küçükçalık Anadolu Lisesi
42622402732	Mehmet SARI	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Rehberlik	Bursa	İnegöl	Nuh Mehmet Küçükçalık Anadolu Lisesi
14207625300	Musa OKTAR	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Bilişim Teknolojileri	Bursa	İnegöl	İMKB Osmangazi Anadolu İmam Hatip Lisesi
63307327898	Sait EMÎRBİLEK	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Kimya/ Kimya Tek.	Bursa	İnegöl	Hacı Sevim Yıldız-1 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
21574558568	Sinan SARMAŞ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	İnegöl	Gazipaşa Ortaokulu
37984702538	İbrahim PAYAS	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	İnegöl	Prof. Dr. Selçuk Yahşi Ortaokulu
26521695860	Fikret KILIÇ	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	İnegöl	TOKİ Mehmet Akif Ersoy İlkokulu
17110705664	Mehmet KATIRCI	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	İnegöl	Nuh Mehmet Küçükçalık Anadolu Lisesi
12242194140	Turgay TÜLOĞLU	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	İnegöl	Kurşunlu İstiklal İlkokulu
35032679184	Yusuf Ziya ÇOLAK	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	İnegöl	Yunus Emre Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
51367093228	Hayrettin DOĞAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türkçe	Bursa	İnegöl	Mahmudiye İmam Hatip Ortaokulu

26281507618	Hasan Hüseyin PALAZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Elektrik-Elektronik	Bursa	İnegöl	Dörtçelik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
44017595364	Mevlut KORKMAZ	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	İnegöl	Sezai Karakoç Ortaokulu
28687321782	Emin ERBAY	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	İnegöl	Sinanbey İlkokulu
10007911582	Ömer Faruk AYTEMUR	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	İnegöl	İnegöl Anadolu İmam Hatip Lisesi
16810515658	Mustafa ALYEŞİL	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Bursa	İnegöl	Yenice 19 Mayıs Ortaokulu
61399464934	Mesut DOĞAN	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	İnegöl	Vehbi Koç İlkokulu
40163098438	Nihat TAŞ	G.İ.H.	Şef	-	Bursa	İnegöl	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
22615468228	Medeni BUĞRA	G.İ.H.	Şube Müdürü	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Karacabey	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
36691103010	Gönül Gülşah IŞIĞIBOL	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Kestel	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
20804549338	Behçet TAŞDEMİR	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Türkçe	Bursa	Mustafake-malpaşa	Züferbey Yatılı Bölge Ortaokulu
31513145452	Mustafa BULUT	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Mustafake-malpaşa	Yunus Emre İlkokulu
27676045692	Abdülaziz KAYAHAN	G.I.H.	Şube Müdürü	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Nilüfer	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
38837183696	Yunus KALDIRIM	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Nilüfer	Havva Aslanoba Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
17618211254	Mehmet AVCI	G.I.H.	Şube Müdürü	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Nilüfer	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

56173334596	Muhittin PAKSOY	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Elekt-rik-Elekt-ronik	Bursa	Nilüfer	Otomotiv Endüstrisi İhracatçıları Birliği Mes. ve Tek. And Lisesi
10414818276	Fatih KOCAAĞA	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Nilüfer	Ahmet Erdem Anadolu Lisesi
37015066738	Necla İSLAMOĞLU ÖZGÜR	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Okul Öncesi Öğrt.	Bursa	Nilüfer	Zübeyde Hanım Anaokulu
56287079352	Yücel AKARSU	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Elekt-rik-Elekt-ronik	Bursa	Nilüfer	Nilüfer Özel Eğitim Meslek Lisesi
35287132854	Dinçer CENGİZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	Nilüfer	Nilüfer Özel Eğitim Meslek Lisesi
29812441450	Osman BÜYÜKKAL	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yar-dımcısı	Beden Eğitimi	Bursa	Nilüfer	Feriha Uyar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
16979408914	Zeliha YÜCE	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Nilüfer	Nedim Öztan İlkokulu
30781805822	Talip ÇUKURLU	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Ede-biyatı	Bursa	Osmangazi	Ahmet Hamdi Gökbayrak Fen Lisesi
16927729610	Ali SEVİNÇ	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Osmangazi	Toki Şehit Jandarma Er Ali Bakış İlkokulu
14377824220	Mehmet KILIÇ	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Coğrafya	Bursa	Osmangazi	Ali Osman Sönmez Anadolu İmam Hatip Lisesi
26867275306	Metin YILDIZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	Osmangazi	Barbaros Ortaokulu
67102055208	Nursel TERZÎOĞLU	T.H.S.	Teknisyen	-	Bursa	Osmangazi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

10303030178	Ali CİHAN	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Konak. ve Sey. Hiz.	Bursa	Osmangazi	Hamitler TOKİ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
41692107448	Özcan ALKIŞ	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Osmangazi	Sabri Katırcı İlkokulu
16606506112	Ergül AKPINAR	Eğitim/ Öğretim	Müdür	-	Bursa	Osmangazi	Şahin Yılmaz İlkokulu
37987254836	Yusuf YAĞDIRAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Ede-biyatı	Bursa	Osmangazi	Demir-taşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
52075516764	Mustafa ZAFER	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Sağlık/ Hemşi-relik	Bursa	Osmangazi	Türk Eğitim Vakfı Hayri Tokaman Mes.ve Tek. Anadolu Lisesi
48994537256	Mehmet BOZKURT	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	Osmangazi	Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
72505101438	Deniz ÖZCAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	İngilizce	Bursa	Osmangazi	Ziya Gökalp Ortaokulu
13915608902	Metin LEVENT	G.İ.H.	Şube Müdürü	Türk Dili ve Ede-biyatı	Bursa	Osmangazi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
20062704562	Gürcü ÇAKIR	Eğitim/ Öğretim	Müdür Baş-yardımcısı	El San. Tek./ Nakış	Bursa	Osmangazi	Bursa Olgunlaşma Enstitüsü
42166168958	Şenal SARAÇTAĞI	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yar-dımcısı	Yiyecek İçecek Hiz.	Bursa	Osmangazi	Bursa Olgunlaşma Enstitüsü
30241080288	Girne AĞCIHAN COŞKUN	Eğitim/ Öğretim	Müdür	İnşaat Tek./ Yapı Tasarımı	Bursa	Osmangazi	Fatih Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
56461634544	Mediha KARASU	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Giyim Öğr. Tek-nolojisi	Bursa	Osmangazi	Bursa Olgunlaşma Enstitüsü

35323302012	Ayşe KORKMAZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Çocuk Geliş. ve Eğitimi	Bursa	Osmangazi	Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
31816393802	Hakan DAL	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	İngilizce	Bursa	Yenişehir	Müyesser İbrahim Sünnetçi-oğlu Ortaokulu
32711293952	Muhammet ASİL	G.İ.H.	İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Yenişehir	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
14905829222	Emine ERKEN	G.Î.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
22576557290	Vildan ALEMDA-ROĞLU	G.İ.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
21038590592	İmdat KALEMCİ	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
11197949348	Muharrem KARAMAN	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
15613551580	Pehlül GÜNDÜZ	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
21379593368	Hasan ÇAKIR	Geçici Per.(657 S.K. 4/C)	Geçici Personel	-	Bursa	Yıldırım	ilçe Milli Eğitim Mü-dürlüğü
34330168604	İbrahim DÜNDAR	YHS	Hizmetli	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
11388085756	Selma DURDUBAŞ	G.İ.H.	Memur	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
38254011060	Harun ASA	YHS	Hizmetli	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
11074703384	Barış ENÎŞ	G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
59356268688	Erdal TANŞANCIK	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

32986416964	Mücahit KARABULUT	Geçici Per.(657 S.K. 4/C)	Geçici Personel	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğirim Müdürlüğü
21731274096	Hacı Ali CİNGÖZ	Geçici Per.(657 S.K. 4/C)	Geçici Personel	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
31390022976	Fatih YÜKSEL	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
66673075448	Mehmet Emre FENCİOGLU	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
25843086332	Yaşar KARATAŞ	G.İ.H.	VHKİ		Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
11761934732	Mustafa IŞILDAK	T.H.S.	Teknisyen (özelleştirme)	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
59797317884	Fatma ALTINDAL	G.İ.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
35629824560	Sevgi ÇAPAR	G.İ.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
29272224280	Ayten SEVİM	G.İ.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
26743414584	Hatice NAR	YHS	Hizmetli	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
24472255652	Şengül YILDIZ	YHS	Hizmetli	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
10366967008	Musa DOĞRUYOL	YHS	Hizmetli	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
14429834016	Idris AŞAR	Eğitim/ Öğretim	Müdür Baş-yardımcısı	İ.H.L. Meslek Dersleri	Bursa	Yıldırım	Bursa İpekçilik Anadolu İmam Hatip Lisesi
30877297654	Temel YILMAZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Felsefe	Bursa	Yıldırım	Ertugrul Gazi Anadolu Lisesi
28144528082	Pervin KAYGUSUZ TURGUT	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Ede-biyatı	Bursa	Yıldırım	Ertugrul Gazi Anadolu Lisesi

61618077556	Osman YILMAZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Yıldırım	Bursa Anadolu Kız Lisesi
12950813166	Mustafa KURT	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Yıldırım	Nuri Nihat Aslanoba Anadolu Lisesi
27268671278	Mustafa AKÇAY	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğretmenliği	Bursa	Yıldırım	Şehit Jandarma Er Selahattin Çırak İlkokulu
12956736278	Sedat BÜTÜN	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Türkçe	Bursa	Yıldırım	Peyami Safa Ortaokulu
36271206872	Nurettin KENDÜZLER	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Türkçe	Bursa	Yıldırım	Kızıklar Ortaokulu
13972817064	Ercüment BAYKENT	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Yıldırım	Vakıf Ortaokulu
16054455796	Dilara ASLAN	Eğitim/ Öğretim	Müdür Başyardımcısı	El San. Tek./ Nakış	Bursa	Yıldırım	Faik Çelik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
13591480618	Orhan ŞAHİN	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Coğrafya	Bursa	Yıldırım	Ulubatli Hasan Anadolu Lisesi
15085773770	Kenan DOĞRU	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Beden Eğitimi	Bursa	Yıldırım	Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu
18628964116	Korkmaz AKTURSUN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Bursa	Yıldırım	Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu
13843214534	Ercan YILMAZ	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Türkçe	Bursa	Yıldırım	Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu
41095191594	Abdulkadir ÇINAR	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Yıldırım	Necip Fazıl Kısakürek Anadolu İmam Hatip Lisesi

27164186982	Adem BİÇİCİ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Yıldırım	Ş.Jan.Astğ Zeki Burak Okay Ana. İmam Hatip Lisesi
10376761214	Bekir ARSLAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Yıldırım	Alirızabey İmam Hatip Ortaokulu
10309590782	Gülçin KARACA	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Müzik	Bursa	Yıldırım	Nuri Erbak Ortaokulu
14125606498	Enver ÇELİK	G.İ.H.	Şoför	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
38596039418	Hakkı AKKUŞ	G.t.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
43765785768	Yakup GÖKHAN	G.I.H.	Şube Müdürü	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
39673227896	Hüseyin DEMİR	G.I.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
19273658696	Nihal YILMAZ	G.I.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
14116606780	Yüksel ÇELİK	G.I.H.	Şef	-	Bursa	Yıldırım	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
14006710672	Salih AĞRAK	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Tekstil	Bursa	Orhangazi	Orhangazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
34633150702	Kadir BAŞARAN	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Bursa	Orhangazi	Cargill Ortaokulu
38809226772	Bilal KUZU	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Orhangazi	Öğretmen Eyüp Topçu Anadolu Lisesi
16984739546	Erdoğan ÇAKICI	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Türkçe	Bursa	Orhangazi	Cargill Ortaokulu
52297661402	Cengiz TOSUN	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Türk Dili ve Edebiyatı	Bursa	Orhangazi	Erenler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
31558258568	Furkan ÜNAL	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Müzik	Bursa	Orhangazi	Cargill Ortaokulu

46273215932	Şerafettin YELTEKÎN	G.İ.H.	VHKİ	-	Bursa	Orhangazi	Erenler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
52981638710	Kenan İSLAM	Eğitim/ Öğretim	Müdür	Sınıf Öğret-menliği	Bursa	Orhangazi	Atatürk İlkokulu
11042006936	Kadir AYDOĞMUŞ	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Din Kült. ve Ahl. Bil.	Bursa	Orhangazi	Orhangazi İmam Hatip Ortaokulu
21520575816	Kevser SÖNMEZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	İ.H.L. Meslek Dersleri	Bursa	Orhangazi	Orhangazi Anadolu İmam Hatip Lisesi
31093534042	Kasım KURT	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Rehber-lik	Bursa	Orhangazi	Orhangazi Anadolu İmam Hatip Lisesi
58654177036	Fatih GÜNGÖR	Eğitirn/ Öğretim	Öğretmen	İngilizce	Bursa	Orhangazi	Orhangazi Çok Programlı Anadolu Lisesi
30535502564	Özkal AKYÜREK	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	Fen Bil./ Fen ve Tek.	Bursa	Orhangazi	Orhangazi Anadolu Lisesi
21715180948	Davut YAVUZ	Eğitim/ Öğretim	Öğretmen	Fen Bil./ Fen ve Tek.	Bursa	Orhangazi	75.Yıl Ortaokulu
74005036746	Zekeriya AKBAG	Eğitim/ Öğretim	Müdür Yardımcısı	-	Bursa	Orhangazi	Ahmet Yesevi Ortaokulu

İ Ç İ N D E K İ L E R

Sayfa No

İNTERNET ADRESİ
http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 19 17
0 (312) 413 19 13
Fax: 0 (312) 417 14 61

EĞİTİM ARAÇLARI VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2016